



# MUNICIPALITÉ AMIE DES AINÉS (MADA)

Appel de projets/activités 2025

Date limite : 28 mars 2025



## 1. Description du programme

Le programme Municipalité amie des aînés (MADA)-Ville vise à soutenir les organismes reconnus par la Ville de Québec dans leurs actions en matière d'amélioration des conditions de vie des personnes aînées du territoire et à promouvoir le vieillissement actif.

## 2. Objectifs généraux et priorités

Le programme MADA-Ville entend contribuer au développement et au dynamisme de la Ville en soutenant des initiatives visant l'un ou l'autre des objectifs suivants :

- le développement de milieux inclusifs favorables aux personnes aînées;
- la participation sociale des personnes aînées;
- les relations intergénérationnelles.

Plus spécifiquement, des priorités d'actions ont été identifiées à partir des consultations réalisées auprès des personnes aînées lors de l'élaboration du *Plan d'action 2021-2024 en matière d'accessibilité universelle* dont :

- l'isolement et la détresse psychologique;
- le soutien social;
- l'accès aux services (déplacement, transport, accompagnement, etc.);
- les liens intergénérationnels;
- l'amélioration du sentiment de sécurité;
- l'engagement bénévole;
- la diminution de la fracture numérique;
- la sensibilisation de la société à la réalité des personnes aînées.

De plus, à la suite des rencontres du Sommet des aînés réalisées depuis 2022, d'autres priorités se sont ajoutées dont :

- la création de milieux de vie mixtes et inclusifs;
- les liens interculturels;
- la connaissance et le référencement vers les services;
- les services favorisant le maintien à domicile (menus travaux, partage de biens et services entre voisins);
- la participation sociale et citoyenne;
- la prévention de la maltraitance et la promotion de la bientraitance;
- la mobilité (transport en commun, covoiturage, déplacements actifs).

## 3. Admissibilité des demandes

Pour être admissibles, les demandes déposées devront :

- être présentées par un organisme reconnu en vertu de la Politique de reconnaissance des organismes à but non lucratif de la Ville de Québec;
- s'inscrire dans l'un ou l'autre de ces deux volets :
  - projet structurant : projet se déroulant en continu sur plusieurs semaines;
  - activité(s) ponctuelle(s) : activité(s) de type événement, conférence ou formation ayant lieu au moins une fois ou de façon sporadique au cours de la période visée.

De plus, pour être admissibles les projets ou activités proposés devront :

- être en cohérence avec l'un des objectifs et l'une des priorités identifiées précédemment;
- cibler prioritairement une clientèle aînée ou viser la sensibilisation à la réalité de ces personnes;
- être réalisés à l'intérieur des limites de la ville de Québec et desservir majoritairement ses citoyens;
- être réalisés au maximum dans les douze (12) mois suivants l'octroi de la subvention.

Inversement, sont considérés non admissibles les projets ou activités qui :

- s'inscrivent uniquement dans les activités courantes et continues de l'organisme, n'apportent aucune bonification ni adaptation des services offerts ou dédoublent l'offre de service déjà présente sur le territoire ciblé;
- ont débuté avant l'octroi de la subvention par la Ville de Québec;
- sont réalisés à l'extérieur des limites territoriales de la ville de Québec ou desservent majoritairement des citoyens n'y résidant pas;
- ont déjà reçu un soutien financier de la Ville pour les mêmes réalisations;
- sont déposés par un organisme n'ayant respecté les obligations des organismes financés dans les années précédentes, dont celle liée au dépôt d'une reddition de comptes jugée conforme.

#### **4. Dépenses admissibles**

Les dépenses admissibles sont celles qui sont **exclusivement** liées à la réalisation du projet ou de l'activité. Elles comprennent :

- les coûts de main-d'œuvre (avantages sociaux compris);
- les coûts d'achat et de location de matériel ou d'espace;
- les frais de promotion et de communication;
- les frais de déplacement;
- les frais d'évaluation des projets ou des activités, s'il y a lieu;
- toute autre dépense indispensable à l'atteinte des objectifs du projet ou de l'activité;
- les frais d'administration (maximum 10 % du coût total du projet/activité).

Inversement, les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :

- frais de fonctionnement de l'organisme ou liés aux activités régulières;
- services de la dette de l'organisme;
- immobilisations;
- commandites, remises de prix ou de cadeaux;
- frais liés à la participation de citoyens ne résidant pas sur le territoire de Québec,
- toute dépense non liée exclusivement au projet ou à l'activité.

#### **5. Nature de l'aide financière**

La Ville de Québec offre une subvention correspondant au maximum à 75 % du coût total du projet/activité, jusqu'à concurrence d'un montant maximal de :

- 15 000 \$ pour un projet structurant;
- 5 000 \$ pour une activité ponctuelle.

Un minimum de 10 % du projet/activité devra provenir d'une contribution financière de l'organisme ou d'un tiers. Les autres contributions pourront être en bénévolat (maximum 10 %) ou en services de l'organisme ou de partenaires (maximum 5 %).

La Ville de Québec se réserve le droit d'ajuster à la baisse le montant demandé. De plus, le respect des critères d'admissibilité et d'évaluation ne garantit pas l'obtention d'un financement.

Une seule demande par année peut être déposée par organisme.

La subvention est versée en totalité après l'approbation par le comité exécutif de la Ville de Québec.

## **6. Critères d'évaluation de la demande**

La demande est évaluée en fonction des capacités financières de la Ville et de celles de l'organisme à respecter l'ensemble des conditions énumérées précédemment.

Un comité analysera les projets soumis en fonction des critères suivants :

- la concordance avec les objectifs et priorités du présent programme;
- la cohérence avec la mission, l'expertise et l'expérience de l'organisme;
- la réponse aux problématiques, enjeux ou besoins identifiés;
- la contribution à l'offre de service actuelle;
- l'implication des personnes âgées dans le projet ou l'activité;
- l'impact estimé sur les personnes âgées et sur le milieu;
- l'évaluation prévue du projet et de ses retombées;
- la clientèle et le territoire desservis;
- la capacité organisationnelle;
- la contribution de l'organisme;
- la contribution des partenaires;
- le potentiel de transférabilité ou de prise en charge par le milieu;
- le réalisme des prévisions financières;
- l'appréciation générale du projet.

## **7. Présentation d'une demande**

La demande doit être acheminée à la Ville au plus tard à la date indiquée sur l'appel de projets/activités et le formulaire.

Pour être complète, elle doit comprendre des documents suivants :

- le formulaire de demande de subvention dûment rempli en version électronique;
- le formulaire de budget prévisionnel dûment rempli en version électronique;
- une résolution du conseil d'administration, autorisant le dépôt de la demande, dûment signée.

Si le projet est réalisé en partenariat, les lettres d'appui de partenaires devront obligatoirement préciser la nature de leur engagement dans le projet (ressources humaines, financières ou matérielles). Les lettres donnant un appui général au projet, sans offrir de contribution précise, ne seront pas considérées.

Pour être soumis à l'évaluation, les dossiers doivent être complets, compréhensibles et fondés sur des données exactes. Autrement, il appartiendra à l'organisme d'en corriger les lacunes dans le délai accordé par la Ville.

## **8. Obligations des organismes financés**

L'organisme qui se voit financer un projet ou une activité dans le cadre du programme MADA-Ville doit :

- réaliser le projet/activité idéalement dans les douze (12) mois suivants la confirmation du financement;
- compléter et transmettre la reddition de comptes demandée au moyen des outils fournis par la Ville (bilan du projet et bilan financier) au plus tard deux (2) mois après la fin du projet ou l'activité.

De plus, il doit respecter les obligations suivantes :

- informer la Ville de tout changement important au projet/activité et obtenir son autorisation avant d'apporter des modifications si nécessaire;
- indiquer la contribution de la Ville dans ses publications officielles en tenant compte du protocole de communication publique établi à cette fin et fournir une copie desdites publications démontrant la visibilité accordée à la Ville de Québec;
- conserver, aux fins de vérification, les comptes ou les factures accompagnés de toutes les pièces justificatives relatives au projet pendant une période de sept (7) ans;
- utiliser et affecter les montants reçus exclusivement aux fins de la réalisation du projet ou de l'activité accepté;
- s'engager à rembourser toute somme non utilisée dans le cadre du projet ou de l'activité.

## **9. Transmission de la demande**

Tous les documents relatifs au programme MADA-Ville sont disponibles sur le site Internet de la Ville de Québec à l'adresse suivante :

<https://www.ville.quebec.qc.ca/apropos/programmes-subventions/aines/index.aspx>

Les documents doivent être envoyés directement à l'adresse courriel suivante : [mada@ville.quebec.qc.ca](mailto:mada@ville.quebec.qc.ca).

Pour toute question, veuillez aussi utiliser ce courriel. Au besoin, un rendez-vous virtuel ou téléphonique pourra vous être proposé par la suite.